



AVIS DE VACANCE DE POSTE : DIRECTEUR GÉNÉRAL

Institut international des sciences administratives (IISA)

Lieu de travail : Bruxelles, Belgique

L'Institut international des sciences administratives (IISA), fondé en 1930, est une société savante mondiale de premier plan consacrée à l'avancement de l'étude et de la pratique de l'administration publique. Basé à Bruxelles, l'IISA favorise la collaboration internationale entre chercheurs, praticiens et institutions dans ce domaine. Nos membres et partenaires comprennent des ministères de l'administration publique, des écoles de gouvernement, des universités et des organisations internationales du monde entier. Grâce à nos activités — organisation de conférences et d'événements de haut niveau, production de publications scientifiques et mise en œuvre de mécanismes d'assurance qualité dans l'enseignement de l'administration publique — nous contribuons au développement de systèmes de gouvernance efficaces, éthiques et innovants à l'échelle mondiale.

L'IISA dispose d'un budget annuel d'environ 1,1 million d'euros et de 7 équivalents temps plein (ETP). Il fonctionne comme une organisation compacte mais influente, axée sur le rayonnement international. L'Institut comprend l'Association internationale des écoles et instituts d'administration (AIEIA) et le Groupe européen pour l'administration publique (GEAP), soutenus de manière centrale par le Secrétariat de l'IISA. Deux autres groupes régionaux — le Groupe asiatique d'administration publique (AGPA) et le Groupe latino-américain d'administration publique (GLAP) — sont gérés de manière indépendante.

Nous recherchons un Directeur général visionnaire et expérimenté pour conduire l'Institut dans sa prochaine phase de croissance et d'impact. Il s'agit d'un poste à temps plein basé à Bruxelles, nécessitant une disponibilité pour des déplacements internationaux. La nomination est prévue pour un mandat de trois ans, renouvelable en fonction des performances et d'un accord mutuel. Le poste sera proposé dans le cadre de la réglementation belge du travail, offrant stabilité et avantages conformes à ceux de la fonction publique de la Région de Bruxelles-Capitale.

Principales responsabilités

- **Leadership stratégique et mise en œuvre** : soutenir les organes décisionnels (Conseil d'administration et Assemblée générale) dans l'orientation et la réalisation des activités principales de l'IISA, notamment les conférences internationales, les publications de recherche et les programmes

d'accréditation dans l'enseignement de l'administration publique. Élaborer et superviser la mise en œuvre du programme annuel et du budget afin de les aligner sur les priorités stratégiques.

- **Gestion opérationnelle** : assurer la direction des fonctions RH, notamment le recrutement, le développement et l'évaluation des performances du personnel au sein d'une équipe multiculturelle. Gérer les processus d'achats, la planification financière, la budgétisation et le reporting afin de garantir la responsabilité budgétaire et la transparence.
- **Communication et marketing** : développer et mettre en œuvre des stratégies de communication visant à renforcer la visibilité de l'IISA et l'engagement de ses parties prenantes à l'échelle mondiale. Promouvoir la croissance du nombre de membres, les partenariats et les initiatives de collecte de fonds, en ciblant notamment les ministères, les institutions académiques et les donateurs internationaux.
- **Engagement des parties prenantes** : établir et entretenir des relations avec les clients et partenaires, notamment les gouvernements, les universités et les organisations internationales. Gérer les dynamiques internes afin de favoriser l'unité et l'efficacité de l'organisation mondiale de l'IISA.
- **Pérennité financière** : suivre et atténuer les défis liés aux sources de revenus et aux dépenses, en identifiant des opportunités de diversification et d'optimisation des coûts. Veiller à la mise en œuvre appropriée et transparente du cadre de contrôle financier de l'IISA.
- **Plaidoyer international** : représenter l'IISA dans les forums mondiaux afin de garantir que la voix de l'Institut dans les débats sur l'administration publique soit portée à l'échelle internationale.

Qualifications et expérience requises

- Doctorat en administration publique, science politique, droit, gestion ou dans un domaine connexe.
- Expérience significative dans des fonctions de direction au sein d'organisations internationales, d'ONG, d'institutions du secteur public ou du milieu académique.
- Engagement international démontré, incluant une expérience de travail au sein d'institutions situées hors d'Europe ou en collaboration avec celles-ci, de préférence dans des environnements multiculturels et multilingues.
- Expérience administrative à un niveau de direction.
- Solide expertise en gestion financière, budgétisation et mobilisation des ressources.
- Compétences avérées en gestion des ressources humaines, en passation de marchés et en supervision opérationnelle.
- Excellentes compétences en communication et en marketing, avec une expérience en communication numérique, organisation d'événements et gestion des relations avec les parties prenantes.
- Maîtrise de l'anglais et du français ; la connaissance d'autres langues constitue un atout.

- Capacité à évoluer dans des structures de gouvernance complexes et à résoudre les tensions de manière collaborative.
- Expertise en numérisation.
- Autorisation de travailler en Belgique.

Compétences souhaitées (atouts)

- Bonne connaissance des réseaux d'administration publique, notamment ceux impliquant des ministères, des écoles de gouvernement ou des organisations internationales telles que l'ONU ou l'OCDE.
- Expérience dans l'édition scientifique, la gestion d'événements et/ou les processus d'assurance qualité et d'accréditation.
- Esprit stratégique avec une attention particulière à l'innovation, à la durabilité et à l'impact à l'échelle mondiale.
- Engagement en faveur de la diversité, de l'équité et de l'inclusion dans un contexte international.

Rémunération et avantages

La fourchette salariale pour ce poste est comprise entre 100 000 € et 120 000 € brut par an, en fonction de l'expérience et des qualifications. Les avantages comprennent une assurance santé ainsi que des contributions à un régime de pension.

En plus d'un salaire et d'avantages compétitifs, l'IISA soutient le développement professionnel par la participation à des conférences et l'accès à des réseaux internationaux. Nous favorisons un environnement flexible et axé sur la technologie, offrant une grande autonomie dans la mise en œuvre stratégique, idéal pour les cadres moyens à supérieurs passionnés par l'amélioration de l'administration publique à l'échelle mondiale.

Processus de candidature

Les candidatures doivent être soumises par voie électronique au Président de l'IISA à l'adresse suivante : [president@iias-iisa.org]. Veuillez inclure :

- Un curriculum vitae détaillé (CV) mettant en avant votre expérience pertinente.
- Une déclaration de vision (3 à 5 pages) décrivant votre approche pour diriger l'IISA, en abordant les principaux défis tels que la pérennité financière, l'expansion internationale et le renforcement de l'engagement des membres.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 30 avril 2026, avant minuit, heure de Bruxelles (CET). Les candidats présélectionnés seront invités à passer un entretien avec le comité de sélection et à faire une présentation devant le conseil d'administration. L'IISA est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des

chances et encourage les candidatures issues de divers horizons, notamment celles des femmes, des groupes sous-représentés et des régions sous-représentées.

Février – Mars 2026 : Préparation & Lancement

Date	Activité
24 février	Le comité de sélection se réunit pour examiner la version finale de l'avis de vacance et recommander d'éventuelles modifications avant l'approbation par CA.
2 mars	Le conseil d'administration approuve l'annonce de poste vacant ; celle-ci est ensuite publiée sur le site web de l'IISA, les réseaux partenaires et les plateformes pertinentes. La période de candidature débute le 16 mars.

Avril – Mai 2026 : Examen des candidatures & présélection

Date	Activité
30 avril	Date limite de réception des candidatures. Toutes les candidatures sont compilées et confirmées.
11 mai	Le comité de sélection se réunit pour examiner les candidatures au regard des qualifications et de l'expérience requises.
15 mai	Shortlist établie (environ 3 à 5 candidats). Les candidats présélectionnés sont invités à passer des entretiens en ligne ; les dates des entretiens sont confirmées.

Mai 2026 : Entretiens & sélection des finalistes

Date	Activité
21–22 mai	Entretiens en ligne menés avec les candidats présélectionnés. Chaque entretien comprend des questions standardisées et uniformisées, ainsi qu'une brève présentation sur un sujet stratégique.
22 mai	Le comité de sélection évalue les performances lors des entretiens et sélectionne 2 à 3 finalistes . ¹
25 mai	Les candidats retenus sont prévenus et informés de la prochaine étape : préparer une présentation finale en personne devant le conseil d'administration.

¹ Le comité de sélection peut recommander zéro ou un candidat pour les entretiens finaux s'il y a consensus à ce sujet. Par exemple, pour recommander un seul candidat au conseil d'administration, il faut une décision à l'unanimité du comité de sélection d'éliminer tous les autres candidats.

Juin 2026 : Présentation finale & sélection

Date	Activité
11 juin	Les candidats finalistes présentent leur projet en personne devant le conseil d'administration lors d'une session dédiée. Les présentations sont suivies d'une séance de questions-réponses et d'une délibération.
12 juin	Le conseil d'administration sélectionne le nouveau Directeur général ; la décision est officiellement communiquée au candidat retenu.
15 juin	Offre de nomination étendue ; négociations contractuelles engagées par le Directeur général actuel.

Post-sélection : transition & intégration

Date	Activité
Dec 2026	Période de transition : transfert de connaissances avec le Directeur général sortant, visites préparatoires et formalités administratives (relocalisation, etc.). Cérémonie de transition entre le Directeur général actuel et le nouveau Directeur général.
1 jan 2027	Le nouveau Directeur général prend officiellement ses fonctions.

Remarques :

- Toutes les dates sont indicatives et peuvent être modifiées en fonction de la disponibilité du comité et du calendrier du Conseil d'administration.
- Le comité de sélection se réserve le droit de faire preuve de souplesse en cas de retards imprévus (par exemple, nombre élevé de candidatures, conflits d'horaires, etc.).
- Le processus respecte les principes d'égalité des chances de l'IISA et garantit la confidentialité à chaque étape.